



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sultan Agung No.23 61212 0318952939

disdukcapil.sidoarjokab.go.id

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Datang WNI

No. SK : 000.8.3.2/1301/438.5.12/2024

Persyaratan

1. SKPWNI dari daerah asal
2. KTP
3. Surat Pernyataan Pemilik Rumah
4. Surat Kuasa Pengasuhan Anak dari orang tua/wali (bagi yang berusia di bawah 17 tahun dan jika seluruh anggota yang datang tidak ada yang berusia di atas 17 tahun)
5. Foto/scan SKPWNI dari daerah asal
6. Foto/scan KTP
7. Foto/scan Surat Pernyataan Pemilik Rumah
8. Foto/scan Surat Kuasa Pengasuhan Anak dari orang tua/wali (bagi yang berusia di bawah 17 tahun dan jika seluruh anggota yang datang tidak ada yang berusia di atas 17 tahun)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sultan Agung No.23 61212 0318952939

disdukcapil.sidoarjokab.go.id

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon pengajuan layanan di MPP
2. Verifikasi dokumen persyaratan oleh petugas adminduk. Apabila lengkap dan valid maka akan diproses. Berkas tidak lengkap atau tidak valid akan dikembalikan ke pemohon
3. Petugas memberikan tanda terima pengambilan KK
4. Pencetakkan KK
5. Pengambilan KK di MPP oleh pemohon atau keluarga dalam 1 KK
6. Pemohon membuka laman <http://plavon.sidoarjokab.go.id> dan masuk
7. Pemohon memilih menu pengajuan - surat keterangan datang
8. Pemohon mengisi data permohonan
9. Pemohon upload dokumen persyaratan
10. Verifikasi dokumen permohonan oleh petugas adminduk. Dokumen persyaratan yang tidak sesuai akan mendapatkan notifikasi di menu riwayat pengajuan dan harus dipenuhi pemohon paling lambat pukul 12.00 WIB keesokan harinya
11. Status permohonan selesai
12. Pemohon mendapat tanda terima
13. Pengambilan KK di MPP oleh pemohon atau keluarga dalam 1 KK/cetak mandiri yang terkirim di email
14. Pemohon datang ke desa/kelurahan
15. Petugas registrasi adminduk desa/ kelurahan membuka laman <http://plavon.sidoarjokab.go.id> dan masuk
16. Petugas registrasi adminduk desa/ kelurahan memilih menu pengajuan - surat keterangan datang
17. Petugas registrasi adminduk desa/ kelurahan mengisi data permohonan
18. Petugas registrasi adminduk desa/ kelurahan upload dokumen persyaratan
19. Verifikasi dokumen permohonan oleh petugas adminduk. Dokumen persyaratan yang tidak sesuai akan mendapatkan notifikasi di menu riwayat pengajuan dan harus dipenuhi pemohon paling lambat pukul 12.00 WIB keesokan harinya
20. Status permohonan selesai
21. Mendapat tanda terima
22. Pengambilan KK di MPP oleh pemohon atau keluarga dalam 1 KK/cetak mandiri yang terkirim di email

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sultan Agung No.23 61212 0318952939

disdukcapil.sidoarjokab.go.id

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI)

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran;
2. Website : <http://disdukcapil.sidoarjokab.go.id>;
3. Hotline (WA) : 08113344947;
4. Email : helpdesk3515@gmail.com;
5. Instagram : [disdukcapilsidoarjo](https://www.instagram.com/disdukcapilsidoarjo);
6. Twitter : [dukcapilsda](https://twitter.com/dukcapilsda);
7. Call center : 0318960188 / 0318960177;
8. SP4N LAPOR!